

STATUT KASY ZAPOMOGOWO-POŻYCZKOWEJ PRZY NARODOWYM INSTYTUCIE ONKOLOGII W WARSZAWIE

I. Nazwa i adres.

§ 1

Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie-
Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie, ul. W.K. Roentgena 5, 02-781 Warszawa.

II. Cele i zadania KZP

§ 2

1. Celem działania KZP jest udzielanie jej członkom pomocy materialnej w formie nieoprocentowanych pożyczek w miarę posiadanych środków.

III. Sposób reprezentowania KZP.

§ 3

1. Zarząd reprezentuje interesy kasy na zewnątrz.
2. Do składania oświadczeń wywołujących skutek finansowy w imieniu kasy wymagane jest współdziałanie dwóch członków zarządu w tym przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego.
3. W pozostałych sprawach uprawnienie to posiada przewodniczący lub osoba upoważniona przez Zarząd Kasy.

IV. Tryb wyboru i odwołania organów KZP oraz zakres ich kompetencji.

§ 4

1. Organami PKZP są:
 - a) Walne Zebranie Członków KZP,
 - b) Zarząd KZP,
 - c) Komisja Rewizyjna.
2. Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Do walnego zebrania delegatów przepisy niniejszego statutu stosuje się odpowiednio.
3. Zarząd i komisja rewizyjna pochodzą z wyboru.
4. Wybory do zarządu i komisji rewizyjnej odbywają się w sposób jawny lub tajny.

5. Organy KZP mogą obradować na posiedzeniach prowadzonych z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, o których mowa w art. 2 pkt 5¹ ustawy z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2020 r. poz. 344), co może obejmować w szczególności:
- a) transmisję posiedzenia w czasie rzeczywistym między uczestnikami posiedzenia;
 - b) wielostronną komunikację w czasie rzeczywistym, w ramach której uczestnicy posiedzenia mogą wypowiadać się w jego toku;
 - c) identyfikację osoby, która korzysta ze środków komunikacji elektronicznej;
 - d) oddanie głosu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej.

§ 5

1. Kadencja zarządu i komisji rewizyjnej trwa 4 lata
2. Zarząd i komisja rewizyjna działają do dnia pierwszego posiedzenia nowo wybranego zarządu i komisji rewizyjnej.
3. Jeżeli kadencja zarządu i komisji rewizyjnej upływa w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii, o których mowa w ustawie z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2020 r. poz. 1845, z późn. zm.[2])), lub do 30 dni po odwołaniu danego stanu, podlega ona przedłużeniu do czasu wyboru tych organów na nową kadencję, jednak nie dłużej niż do 60 dni od dnia odwołania stanu zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii.
4. Członkiem zarządu lub komisji rewizyjnej nie może być osoba, która została skazana prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe. W razie skazania członka zarządu lub komisji rewizyjnej za przestępstwo umyślne ścigane z oskarżenia publicznego lub umyślne przestępstwo skarbowe w trakcie kadencji, walne zebranie członków odwołuje członka z pełnionej funkcji.

§ 7

1. Zarząd składa się co najmniej z 3 członków.
2. Zarząd na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego, zastępcę przewodniczącego i sekretarza.
3. Posiedzenia zarządu odbywają się w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz w miesiącu. Z każdego posiedzenia zarządu sporządza się protokół.

§ 8

¹ Art. 2. [Definicje] Określenia użyte w ustawie oznaczają:

5) środki komunikacji elektronicznej – rozwiązania techniczne, w tym urządzenia teleinformatyczne i współpracujące z nimi narzędzia programowe, umożliwiające indywidualne porozumiewanie się na odległość przy wykorzystaniu transmisji danych między systemami teleinformatycznymi, a w szczególności pocztę elektroniczną;

1. Komisja rewizyjna składa się co najmniej z 3 członków.
2. Komisja rewizyjna na pierwszym posiedzeniu wybiera ze swojego grona przewodniczącego i sekretarza.
3. Przewodniczącemu komisji rewizyjnej lub delegowanemu przez niego członkowi komisji rewizyjnej przysługuje prawo uczestniczenia w posiedzeniach zarządu z głosem doradczym.

§ 9

1. Walne zebranie członków może odwołać członka zarządu lub komisji rewizyjnej przed upływem jego kadencji:
 - a) na wniosek organu KZP, którego jest członkiem;
 - b) w razie rażącego naruszenia przez niego postanowień statutu KZP.
2. Wybory uzupełniające do zarządu i komisji rewizyjnej przeprowadza się w razie:
 - a) odwołania członka;
 - b) zrzeczenia się pełnienia funkcji przez członka;
 - c) skreślenia członka z listy członków KZP.

§ 10

1. Członkowie organów KZP nie otrzymują wynagrodzenia z tytułu wykonywanych czynności.

§ 11

1. Do kompetencji walnego zebrania członków należy:
 - a) uchwalanie statutu KZP i wprowadzanie w nim zmian;
 - b) wybór i odwoływanie członków zarządu oraz członków komisji rewizyjnej;
 - c) ustalanie wysokości wpisowego i minimalnych miesięcznych wkładów członkowskich
 - d) zatwierdzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1² ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
 - e) przyjmowanie sprawozdań zarządu z bieżącej działalności oraz sprawozdań i wniosków komisji rewizyjnej;
 - f) rozpatrywanie przyczyn powstałych szkód i strat oraz podejmowanie decyzji w sprawach ich pokrycia;
 - g) ustalanie sposobu tworzenia i podziału funduszy, o których mowa w art. 30 pkt 4³;
 - h) podjęcie uchwały o likwidacji KZP;
 - i) podjęcie uchwały o dostosowaniu struktury organizacyjnej KZP w związku ze zmianą struktury organizacyjnej pracodawcy;

² Art. 45. [Termin sporządzenia sprawozdania i jego treść]

1. Sprawozdanie finansowe sporządza się na dzień zamknięcia ksiąg rachunkowych, o którym mowa w art. 12 ust. 2, oraz na inny dzień bilansowy, stosując odpowiednio, z zastrzeżeniem ust. 1a i 1b, zasady wyceny aktywów i pasywów oraz ustalania wyniku finansowego, określone w rozdziale 4.

³ Art. 30. Na środki finansowe KZP składają się następujące fundusze:

4) inne fundusze, o ile są przewidziane w statucie KZP.

- j) podjęcie uchwały o przekształceniu.

§ 12

1. Do kompetencji zarządu należy w szczególności:

- a) przyjmowanie członków KZP i skreślanie ich z listy członków KZP;
- b) prowadzenie ewidencji członków KZP;
- c) przyznawanie pożyczek i ustalanie okresu ich spłaty;
- d) podejmowanie decyzji w sprawie zwolnienia lub odroczenia spłaty pożyczek;
- e) sprawowanie kontroli nad terminowym i właściwym dokonywaniem wpłat i wypłat oraz ewidencjonowaniem tych operacji;
- f) czuwanie nad terminowym prowadzeniem obsługi kasowej i rachunkowości KZP przez pracodawcę;
- g) informowanie członków KZP, przynajmniej raz w roku, o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużeń, w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji;
- h) podpisywanie dyspozycji pieniężnych i innych dokumentów;
- i) zwoływanie walnych zebrań członków;
- j) składanie walnemu zebraniu członków sprawozdań z bieżącej działalności;
- k) przedkładanie walnemu zebraniu członków do zatwierdzenia sprawozdania finansowego, o którym mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości, wraz z protokołem z kontroli działalności KZP sporządzonym przez komisję rewizyjną;
- l) sporządzanie sprawozdań finansowych, o których mowa w art. 45 ust. 1 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości;
- m) reprezentowanie interesów KZP wobec pracodawcy;
- n) ustosunkowywanie się do wniosków i ustaleń komisji rewizyjnej;
- o) współdziałanie z podmiotem sprawującym kontrolę nad KZP, o którym mowa w art. 5⁴;
- p) współdziałanie z osobami wyznaczonymi przez pracodawcę do pomocy w zakresie prowadzenia rachunkowości, obsługi kasowej i prawnej KZP;
- q) podjęcie uchwały o likwidacji KZP w przypadku, o którym mowa w art. 44 ust. 5⁵;

⁴ Art. 5.

1. Kontrolę nad KZP sprawuje działająca u pracodawcy zakładowa organizacja związkowa, o której mowa w art. 251 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych.
2. Jeżeli u pracodawcy działa więcej niż jedna zakładowa organizacja związkowa, kontrolę nad KZP sprawują wspólnie te organizacje, tworząc wspólną reprezentację związkową, o której mowa w art. 30 ust. 4 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych, oraz wyznaczając osobę, o której mowa w ust. 6. W przypadku nieutworzenia wspólnej reprezentacji związkowej kontrolę nad KZP sprawuje zakładowa organizacja związkowa zrzeszająca największą liczbę osób wykonujących pracę zarobkową u pracodawcy, u którego działa ta organizacja.
3. Jeżeli u pracodawcy nie działa zakładowa organizacja związkowa, kontrolę nad KZP sprawuje rada pracowników, o której mowa w ustawie z dnia 7 kwietnia 2006 r. o informowaniu pracowników i przeprowadzaniu z nimi konsultacji (Dz. U. poz. 550, z 2008 r. poz. 584 i 778 oraz z 2009 r. poz. 805).
4. Jeżeli u pracodawcy nie działa rada pracowników, kontrolę nad KZP sprawuje reprezentacja osób wykonujących pracę zarobkową wyłoniona w trybie przyjętym u danego pracodawcy.

⁵ 5. W razie niepodjęcia przez walne zebranie członków uchwały o likwidacji KZP w przypadkach, o których mowa w ust. 1 (1. Walne zebranie członków podejmuje uchwałę o likwidacji KZP w razie: 1) ogłoszenia upadłości lub likwidacji pracodawcy; 2) zmniejszenia się liczby

Wierdun
dr. hab.

- r) składanie wniosku o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej oraz o zmianę danych objętych wpisem do tego rejestru, zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 czerwca 1995 r. o statystyce publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 955).⁶

§ 13

1. Komisja rewizyjna jest organem kontrolującym działalność finansową zarządu.
2. Do kompetencji komisji rewizyjnej należy w szczególności:
 - a) ochrona mienia KZP;
 - b) kontrola przestrzegania przez zarząd przepisów prawa, postanowień statutu KZP i uchwał organów KZP;
 - c) czuwanie nad prawidłowym dokumentowaniem wszystkich wpłat i wypłat.
3. Komisja rewizyjna składa na walnym zebraniu członków sprawozdanie ze swojej działalności oraz ustosunkowuje się do działalności zarządu.
4. Komisja rewizyjna przeprowadza kontrolę działalności KZP co najmniej raz na kwartał i sporządza protokół z tej kontroli.
5. Jeżeli komisja rewizyjna stwierdzi, że zarząd w swojej działalności finansowej nie przestrzega przepisów prawa lub że działalność zarządu jest sprzeczna z postanowieniami statutu KZP lub zasadami współżycia społecznego, występuje z żądaniem zwołania, w trybie natychmiastowym, nadzwyczajnego walnego zebrania członków, podczas którego składa wniosek o odwołanie zarządu.

V. Zasady zwoływania walnych zebrań członków i obradowania na nich.

§ 14

1. Walne zebranie członków może być zwyczajne lub nadzwyczajne.
2. Zwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd przynajmniej raz w roku.
3. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje zarząd w razie potrzeby lub na wniosek:
 - a) komisji rewizyjnej;
 - b) 1/3 liczby członków KZP;
 - c) podmiotu sprawującego kontrolę nad KZP, o którym mowa w art. 5.
4. Nadzwyczajne walne zebranie członków zwołuje się nie później niż w terminie miesiąca od dnia złożenia wniosku i nie wcześniej niż po upływie 5 dni roboczych od dnia zawiadomienia członków KZP o zebraniu.
5. Z przebiegu walnego zebrania sporządza się protokół.

członków KZP poniżej 10), uchwałę o jej likwidacji podejmuje zarząd. Przepis ust. 4 stosuje się odpowiednio (4. Uchwała walnego zebrania członków o likwidacji KZP określa w szczególności: 1) skład komisji likwidacyjnej w liczbie co najmniej 3 osób oraz 2) przeznaczenie środków pozostających na funduszu rezerwowym i zapomogowym po całkowitym rozliczeniu należności, zobowiązań i wkładów członkowskich)

⁶ RG-OP - Wniosek o wpis do krajowego rejestru urzędowego podmiotów gospodarki narodowej, o zmianę cech objętych wpisem, o skreślenie wpisu osoby prawnej, jednostki organizacyjnej niemającej osobowości prawnej lub jej jednostki lokalnej

Wigucki
2021

6. Członek KZP ma prawo zaskarżyć do sądu uchwałę walnego zebrania w terminie miesiąca od dnia jej uchwalenia.
7. Uchwała walnego zebrania staje się skuteczna z dniem:
 - a) bezskutecznego upływu terminu do jej zaskarżenia do sądu;
 - b) prawomocnego oddalenia przez sąd powództwa zaskarżającego uchwałę walnego zebrania.
8. Orzeczenie sądu ustalające nieistnienie albo nieważność uchwały walnego zebrania albo uchylające tę uchwałę ma moc prawną względem wszystkich członków KZP oraz wszystkich jej organów.

VI. Tryb i sposób podejmowania uchwał, w tym wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w głosowaniach na posiedzeniach organów KZP oraz poza nim.

§ 15

1. Uchwały organów KZP zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków. W razie braku kworum na zebraniu zwołanym w pierwszym terminie, zwołuje się kolejne zebranie w drugim terminie, które ma prawo podjąć wiążące uchwały bez względu na liczbę obecnych członków KZP.

VII. Tryb i sposób wybierania delegatów, o których mowa w art. 16 ust. 2⁷, oraz proporcję, w jakiej ustalana jest liczba delegatów w stosunku do członków KZP.

§ 16

1. Liczbę delegatów ustala zarząd w drodze uchwały zgodnie z proporcją, o której mowa w ust.2.
2. Liczbę delegatów ustala się na liczbę 1 na 50 członków.
3. Delegatów wybiera się w sposób jawny.

VIII. Zasady gromadzenia wkładów członkowskich, terminy wpłaty wpisowego oraz terminy wpłat miesięcznych wkładów członkowskich.

§ 17

1. Wkłady członkowskie członka KZP wnoszone są w wartości przyjętej uchwałą walnego zebrania i podanej w Regulaminie KZP.
2. Emeryci i renciści wpłacają składki zgodnie z przyjętą uchwałą Walnego Zebrania i podanej w regulaminie na rachunek bankowy lub do kasy KZP.

⁷ Jeżeli KZP liczy więcej niż 100 członków, zamiast walnego zebrania członków zarząd może zwołać walne zebranie delegatów. Liczbę delegatów ustala zarząd, w drodze uchwały, zgodnie z proporcją, o której mowa w art. 15 ust. 1 pkt 7 (tryb i sposób wybierania delegatów, o których mowa w art. 16 ust. 2, oraz proporcję, w jakiej ustalana jest liczba delegatów w stosunku do członków KZP). Do walnego zebrania delegatów stosuje się odpowiednio przepisy o walnym zebraniu członków.



3. Członek KZP może, raz na 12 miesięcy, wycofać do 50 % stanu wkładów pozostawiając kwotę minimalną określoną w Regulaminie. Wkład zwraca się na wskazany rachunek bankowy lub do Kasy KZP.
4. W uzasadnionych przypadkach członek może wnioskować o wycofanie większej wartości wkładów pozostawiając kwotę minimalną określoną w Regulaminie. Decyzję o akceptacji wniosku podejmuje Zarząd.
5. Wycofane wkłady członka zadłużonego w KZP można zaliczyć na poczet spłacanego zadłużenia.
6. Emeryci i renciści pozostający członkami kasy mogą być zwolnieni od wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich, z zachowaniem prawa do korzystania z pożyczek do wysokości zgromadzonego wkładu.
7. Emeryci i renciści wpłacający wkłady miesięczne korzystają z pożyczek KZP na zasadach ogólnych.
8. W stosunku do członków KZP przebywających na urloпах bezpłatnych, macierzyńskich i wychowawczych, zarząd może zawiesić obowiązek wpłacania miesięcznych wkładów członkowskich do czasu podjęcia pracy. Osoby korzystające z tego zwolnienia mogą otrzymać pożyczkę tylko do wysokości zgromadzonego wkładu członkowskiego.
9. Osoby, o których mowa w § 17 ust. 7 wpłacające wkłady miesięczne, korzystają z pożyczek na zasadach ogólnych.

IX. Zasady i terminy zwrotu wkładu członkowskiego w razie skreślenia członka KZP z listy członków KZP.

§ 18

1. Osobom skreślonym z listy członków KZP przysługuje zwrot ich wkładów członkowskich od 1 do 12 miesięcy od dnia skreślenia z listy członków.
2. Osoby skreślone z listy członków KZP powinny odebrać swoje wkłady najpóźniej w ciągu 12 miesięcy od dnia skreślenia. Jeżeli były członkiem KZP nie odbierze swoich wkładów w tym terminie, zarząd KZP nie podjęte wkłady przenosi na fundusz rezerwowy określony w statucie.
3. W przypadku śmierci członka KZP zwrot wkładu przysługuje osobie uprawnionej⁸ w terminie wskazanym w ust. 1.

X. Rodzaje udzielanych pożyczek, a także warunki ich udzielania i spłaty.

⁸ Art. 12. 1. Członek KZP jest obowiązany:

4) wskazać co najmniej jedną osobę uprawnioną do otrzymania wkładu członkowskiego w razie swojej śmierci, zwaną dalej „osobą uprawnioną”, i przedłożyć oświadczenie tej osoby, o którym mowa w art. 43 ust. 1; (Art. 43. 1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela. 2. KZP przetwarza dane osobowe: 1) członka KZP obejmujące: a) imię (imiona) i nazwisko, b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało, c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej, d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy, e) stan zdrowia, f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek; 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a–c; 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a–d.

Wiguelin
Litwin

§ 19

1. KZP udziela pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych.
2. Pożyczek długoterminowych udziela się na okres nie dłuższy niż 24 miesiące, do kwoty 12000 zł.
3. Udzielone pożyczki podlegają spłacie w terminach i ratach ustalonych przy ich przyznawaniu.
4. Członkom PKZP będącym pracownikami, raty pożyczek potrąca się z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego oraz z wszystkich innych należności, na które pożyczkobiorca udzielił pełnomocnictwa w deklaracji członkowskiej we wniosku o udzielenie pożyczki.
5. Pierwszą ratę pożyczki potrąca się od następnego miesiąca kalendarzowego po jej pobraniu.
6. Emeryci i renciści zobowiązani są wpłacać raty pożyczki gotówką w kasie KZP, kasach urzędów pocztowych lub przekazywać należne raty na rachunek bankowy.
7. Najniższą wysokość udzielonej pożyczki ustala się na 1000 zł.
8. W przypadku braku środków na rozpatrzenie bieżąco wszystkich wniosków, upoważnia się zarząd do obniżania przyznawanych pożyczek proporcjonalnie do posiadanych wkładów.
9. Nowej pożyczki długoterminowej można udzielić dopiero po spłaceniu poprzednio pobranej. Nowe wnioski o przyznanie pożyczki długoterminowej można składać w miesiącu spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki. Można udzielać pożyczki uzupełniającej na zasadach określonych regulaminem przyjętym przez walne zebranie członków KZP.
10. W przypadkach uzasadnionych wydarzeniami losowymi zarząd KZP na wniosek zadłużonego członka PKZP może odroczyć spłatę pożyczki na okres do 3 miesięcy. Jeżeli zadłużenie przewyższa stan wkładów członka KZP, wniosek o prolongatę spłaty powinien bezwzględnie zawierać zgodę poręczycieli pożyczki.

XI. Zasady poręczania spłaty zadłużenia.

§ 20

1. Wniosek o udzielenie pożyczki powinien być złożony na właściwym formularzu, zawierającym zobowiązanie spłaty oraz wyrażenie zgody na potrącanie rat pożyczki z wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku wychowawczego, a w razie skreślenia z listy członków – zgody na natychmiastowe uregulowanie zadłużenia pozostałego do spłaty. Jeżeli suma pożyczki przewyższa wysokość wkładu, pożyczkobiorca jest zobowiązany przedstawić zgodę dwóch poręczycieli.
2. Poręczyciele obowiązani są wyrazić zgodę na potrącenie z ich wkładów członkowskich lub z innych przysługujących im należności poręczonej pożyczki, w razie nie spłacenia jej przez dłużnika, na zasadach ustalonych dla dłużnika.
3. Zarząd KZP wstrzymuje wypłatę wkładów należnych poręczycielom skreślonych z listy członków KZP, gdy dłużnik, któremu udzielili poręczenia, zadłużenia nie spłaca.
4. Wnioski o udzielenie pożyczek, rozpatrywane będą w miarę posiadanych środków z uwzględnieniem terminu wpłynięcia wniosku, nie później niż do 15 każdego miesiąca.

5. KZP może w wyjątkowych wypadkach, uzasadnionych wydarzeniami losowymi, udzielić pożyczek uzupełniających członkom KZP zadłużonym z tytułu pożyczki długoterminowej. Decyzję w sprawie przyznania pożyczki uzupełniającej podejmuje zarząd.
6. Pożyczek uzupełniających udziela się wg następujących zasad:
 - a) łączna suma zadłużenia nie może przewyższać maksymalnej wysokości pożyczki długoterminowej udzielonej w KZP i przysługującej danemu pożyczkobiorcy, a do spłaty pozostało nie więcej jak 50% zadłużenia,
 - b) warunkiem udzielenia pożyczki uzupełniającej jest poręczenie jej spłaty przez te same osoby, które poręczyły pożyczkę nie spłaconą,
 - c) udzielenie pożyczki uzupełniającej powoduje konieczność ponownego ustalenia wysokości rat całości zadłużenia.

XII. Termin zwyczajnego walnego zebrania członków, o którym mowa w art. 20 ust. 2.

§ 21

1. Zwyczajne walne zebranie członków o którym mowa w § 14 ust. 2 niniejszego statutu w terminie 1 kwartału od dnia sporządzenia bilansu. Bilans sporządza się do końca 3. Miesiąca od dnia bilansowego.

XIII. Zasady informowania członków KZP przez zarząd o stanie ich wkładów członkowskich i zadłużenia.

§ 22

1. Zarząd KZP informuje członków o stanie wkładów i ich zadłużeniu w sytuacji braku możliwości bieżącego dostępu przez członków KZP do tych informacji.
2. Członkowie KZP mają dostęp bieżący poprzez comiesięczną informację o składnikach wynagrodzenia i potrąceniach udostępnianych pracownikom NIO-PIB przez pracodawcę. Raz w miesiącu zarząd KZP informuje dział płac NIO-PIB, aktualizując dane o bieżącym stanie wkładów i zadłużeń członków KZP.

XIV. Zasady ustalania wysokości odpisów z funduszu rezerwowego oraz zasady ich dokonywania.

§ 23

1. Na środki finansowe KZP składają się fundusze własne:
 - a) fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy,
 - b) fundusz rezerwowy,
2. Fundusz oszczędnościowo-pożyczkowy powstaje z wkładów członkowskich i przeznaczony jest na udzielanie pożyczek gotówkowych.

3. Wkłady członkowskie wnoszone w wysokości i w terminach ustalonych w statucie KZP, zapisuje się na imiennym rachunku członka KZP.
4. Wkłady członków będących pracownikami potrącane są z ich wynagrodzenia, zasiłku chorobowego lub zasiłku rodzicielskiego z funduszu społecznego.
5. Emeryci i renciści wpłacają swoje wkłady gotówką w kasie KZP lub przekazują na rachunek bankowy KZP.
6. Fundusz rezerwowy powstaje z wpłat wpisowego, wnoszonych przez członków wstępujących do KZP, z nie podjętych zwrotów wkładów członkowskich oraz z odsetek zasądzonych przez sąd od niespłaconych pożyczek oraz z subwencji i darowizn.
7. Fundusz rezerwowy przeznaczony jest na pokrycie szkód i strat, nieściągalnych zadłużeń członków.

XV. Zasady i sposób przetwarzania danych osobowych oraz ich zabezpieczenia.⁹

§ 24

1. Zakres przetwarzanych danych osobowych wynika z art. 43 ustawy z dnia 11 sierpnia 2021r. o kasach zapomogowo-pożyczkowych. Dz. U. 2021r. poz 1666
2. Przetwarzanie danych odbywa się w postaci papierowej i elektronicznej¹⁰

⁹ Art. 43. 1. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.

2. KZP przetwarza dane osobowe:

- 1) członka KZP obejmujące:
 - a) imię (imiona) i nazwisko,
 - b) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
 - c) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
 - d) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
 - e) stan zdrowia,
 - f) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;
 - 2) osoby uprawnionej obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a–c;
 - 3) poręczyciela obejmujące dane, o których mowa w pkt 1 lit. a–d.
3. KZP może żądać udokumentowania danych osobowych w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia. Potwierdzenie może odbywać się w szczególności na podstawie oświadczenia lub zaświadczenia.
4. Do przetwarzania danych osobowych, o których mowa w ust. 2, mogą być dopuszczone wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie do przetwarzania takich danych wydane przez zarząd. Osoby dopuszczone do przetwarzania takich danych są obowiązane do zachowania ich w tajemnicy oraz ochrony przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem, przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. KZP przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2:
- 1) pkt 1 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa;
 - 2) pkt 2 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego;
 - 3) pkt 3 – od dnia złożenia oświadczenia, o którym mowa w ust. 1, do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.
6. Upływ terminów wskazanych w ust. 5 obliży administratora do niezwłocznego zniszczenia dokumentów zawierających dane osobowe w wersji papierowej i trwałego ich usunięcia z nośników elektronicznych.
7. Administratorem danych osobowych jest KZP.
8. Pracodawca, u którego funkcjonuje KZP, przetwarza dane osobowe, o których mowa w ust. 2, w celu świadczenia KZP pomocy, o której mowa w art. 6 ust. 1 pkt 4–8.
9. Dane osobowe, o których mowa w ust. 2, mogą być przetwarzane w postaci papierowej lub elektronicznej. Sposób przetwarzania danych oraz ich zabezpieczania reguluje statut KZP.
10. Zarząd dokonuje przeglądu danych osobowych, o których mowa w ust. 2, nie rzadziej niż raz w roku kalendarzowym w celu ustalenia niezbędności ich dalszego przechowywania. Zarząd usuwa dane osobowe, których dalsze przechowywanie jest zbędne do realizacji celu określonego w ust. 1.

¹⁰ Wewnętrzne uregulowania w zakresie ochrony danych osobowych.

3. Dane osobowe zabezpieczone są w następujący sposób:

a) Zabezpieczenia techniczne:

- zbiór danych osobowych przechowywany jest w pomieszczeniu zabezpieczonym drzwiami zwykłymi (niewzmocnianymi, nie przeciwpożarowymi),
- pomieszczenia, w których przetwarzane są dane wyposażone są w system alarmowy przeciwwłamaniowy,
- dostęp do pomieszczeń objęty jest systemem kontroli dostępu,
- dostęp do pomieszczeń kontrolowany jest przez system monitoringu z zastosowaniem kamer przemysłowych,
- dostęp do pomieszczeń jest w czasie nieobecności zatrudnionych tam pracowników nadzorowany przez służbę ochrony,
- dostęp do pomieszczeń, w których przetwarzany jest zbiór danych osobowych przez całą dobę jest nadzorowany przez służbę ochrony,
- dane w formie papierowej przechowywane są w zamkniętej, niemetalowej/metalowej szafie lub sejfie, kopie zapasowe/archiwalne danych osobowych przechowywane są w zamkniętej niemetalowej/metalowej szafie lub sejfie,
- pomieszczenia, w których przetwarzane są dane są zabezpieczone przed skutkami pożaru za pomocą systemu przeciwpożarowego i/lub wolnostojącej gaśnicy,
- dokumenty zawierające dane osobowe po ustaniu przydatności są niszczone w sposób mechaniczny za pomocą niszczarek dokumentów zastosowano urządzenia typu UPS, generator prądu i/lub wydzieloną sieć elektroenergetyczną, chroniące system informatyczny służący do przetwarzania danych osobowych przed skutkami awarii zasilania,
- dostęp do systemu operacyjnego komputera, w którym przetwarzane są dane osobowe zabezpieczony jest za pomocą procesu uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła,
- zastosowano środki ochrony przed szkodliwym oprogramowaniem
- użyto system Firewall do ochrony dostępu do sieci komputerowej,
- zastosowano środki umożliwiające określenie praw dostępu do wskazanego zakresu danych w ramach przetwarzanego w systemie informatycznym zbioru danych osobowych,
- dostęp do danych osobowych w systemie informatycznym wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem identyfikatora użytkownika oraz hasła,
- zastosowano mechanizm wymuszający okresową zmianę haseł dostępu do systemu służącego do przetwarzania danych,

- zastosowano mechanizm automatycznej blokady dostępu do systemu informatycznego służącego do przetwarzania danych osobowych w przypadku dłuższej nieaktywności pracy użytkownika.

b) Zabezpieczenia organizacyjne:

- do przetwarzania danych zostały dopuszczone wyłącznie osoby posiadające upoważnienie,
- prowadzona jest ewidencja osób upoważnionych do przetwarzania danych,
- została opracowana i wdrożona polityka bezpieczeństwa,
- została opracowana i wdrożona instrukcja zarządzania systemem informatycznym,
- osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych zostały zaznajomione z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych,
- przeszkolono osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych w zakresie zabezpieczeń systemu informatycznego,
- osoby zatrudnione przy przetwarzaniu danych osobowych obowiązane zostały do zachowania ich w tajemnicy,
- kopie zapasowe zbioru danych osobowych przechowywane są w innym pomieszczeniu niż to, w którym znajduje się serwer, na którym dane osobowe przetwarzane są na bieżąco,
- polityka czystego biurka,
- polityka czystego ekranu,
- polityka kluczy.

4. Przetwarzanie przez KZP danych osobowych w celu realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń, następuje na podstawie zgody udzielonej w formie oświadczenia członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela.

XVI. Wzór oświadczenia woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych tego, kto składa oświadczenie, oraz wskazanie administratora danych osobowych.

Załącznik nr 1

§ 25

XVII. Zasady uchwalania statutu KZP i wprowadzania w nim zmian.

§ 26

1. Statut uchwalany jest na walnym zebraniu członków/delegatów KZP.
2. W razie konieczności zmian w statucie Zarząd KZP przedkłada do zapoznania się z treścią zmian w sposób przyjęty przed walnym zebraniem.
3. Członkowie KZP w ilości 20 % mają prawo do wnoszenia zmian do statutu.

*Wigand
dłate*

Załącznik 1. Do Statutu KZP przyjętego 03.06.2022

Wzór: Oświadczenie woli, którego treścią jest zgoda na przetwarzanie danych osobowych członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela oraz wskazanie administratora danych osobowych

Oświadczenie woli¹¹, którego treścią jest zgoda¹² na przetwarzanie danych osobowych członka KZP, osoby uprawnionej lub poręczyciela oraz wskazanie administratora danych osobowych

Ja niżej popisana/podpisany na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a¹³, art. 9 ust. 2 lit. a¹⁴ rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L 119/1, z 4.5.2016, zwanego dalej „RODO” wyrażam zgodę na przetwarzanie następujących kategorii moich danych osobowych:

I. członek KZP obejmujące dane:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
- 4) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,
- 5) stan zdrowia,
- 6) otrzymywane wynagrodzenie lub zasiłek;

II. osoby uprawnionej obejmujące dane:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,

¹¹ Art. 60. [Oświadczenie woli] – KODEKS CYWILNY (2020.1740 t.j.).

Z zastrzeżeniem wyjątków w ustawie przewidzianych, wola osoby dokonującej czynności prawnej może być wyrażona przez każde zachowanie się tej osoby, które ujawnia jej wolę w sposób dostateczny, w tym również przez ujawnienie tej woli w postaci elektronicznej (oświadczenie woli)

¹² Przetwarzanie danych osobowych może odbywać się wyłącznie za zgodą lub w przypadkach wynikających wprost z ustawy

¹³ art. 6 ust. 1 lit. a - osoba, której dane dotyczą wyraziła zgodę na przetwarzanie swoich danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów;

¹⁴ 9 ust. 2 lit. a - osoba, której dane dotyczą, wyraziła wyraźną zgodę na przetwarzanie tych danych osobowych w jednym lub kilku konkretnych celach, chyba że prawo Unii lub prawo państwa członkowskiego przewidują, iż osoba, której dane dotyczą, nie może uchylić zakazu, o którym mowa w ust. 1 (Zabrania się przetwarzania danych osobowych ujawniających pochodzenie rasowe lub etniczne, poglądy polityczne, przekonania religijne lub światopoglądowe, przynależność do związków zawodowych oraz przetwarzania danych genetycznych, danych biometrycznych w celu jednoznacznego zidentyfikowania osoby fizycznej lub danych dotyczących zdrowia, seksualności lub orientacji seksualnej tej osoby.)

*Wiercyl
Zakrad*

- 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,

III. poręczyciela obejmujące dane:

- 1) imię (imiona) i nazwisko,
- 2) numer PESEL, a w przypadku braku numeru PESEL – nazwę i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość oraz nazwę państwa, które go wydało,
- 3) adres do korespondencji oraz numer telefonu lub adres poczty elektronicznej,
- 4) stan cywilny oraz ustrój majątkowy,

w celu

realizacji zadań ustawowych związanych z członkostwem w KZP, w tym gromadzeniem wkładów członkowskich oraz udzielaniem pomocy materialnej w formie pożyczek lub zapomóg, a także dochodzeniem związanych z nimi praw lub roszczeń.

Administratorem danych osobowych jest Kasa Zapomogowo-Pożyczkowa przy Narodowym Instytucie Onkologii im. Marii Skłodowskiej-Curie- Państwowym Instytucie Badawczym w Warszawie, ul. W.K. roentgena 5, 02-781 Warszawa.

1. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres :

- a) Członek KZP – od dnia złożenia oświadczenia woli do upływu 10 lat od dnia ustania członkostwa,
- b) Osoby uprawnionej – od dnia złożenia oświadczenia woli do upływu 5 lat od dnia wypłaty wkładu członkowskiego,
- c) Poręczyciela – od dnia złożenia oświadczenia woli do upływu 5 lat od dnia spłaty poręczanej pożyczki.

Więchiwołek
Arkadiusz